



## **REGLAMENTO DE VIATICOS 2017**

La Corporación Municipal del municipio de las Flores, Departamento de Lempira **CONSIDERANDO**, que corresponde a la municipalidad emitir los reglamentos y manuales para el buen funcionamiento de la municipalidad.

**CONSIDERANDO**, para la Justificación de los costos de viaje, viáticos y otro tipo de gastos que realicen los funcionarios y autoridades municipales deberán de atender al siguiente reglamento **POR TANTO**, en uso de las facultades que le confiere la ley de Municipalidades en su artículo 25 numeral 5 reformado mediante decreto No48-94 RESUELVE, aprobar el presente reglamento de viáticos el cual se describe de la forma siguiente.

### **REGLAMENTO DE VIATICOS CAPITULO I OBJETIVO Y AMBITO DE APLICACION**

**ARTICULO No. 1 Ámbito de Aplicación.** El presente reglamento establece las disposiciones generales a que deberán someterse las erogaciones que, por concepto de viáticos y gastos de viaje, deban realizar las autoridades y empleados de la Municipalidad, cuando, en cumplimiento de sus funciones deben desplazarse dentro o fuera del territorio Nacional.

#### **ARTICULO No 2. Conceptos**

**Viáticos:** Es la suma de dinero destinada a la atención de gastos de transporte, alimentación, hospedaje y otros gastos menores, efectivamente realizados, que la municipalidad reconoce a sus autoridades y empleados, cuando estos deban desplazarse en forma transitoria de su centro de trabajo con el fin de cumplir con las obligaciones de su cargo.

**Gastos de Viaje:** Es la cantidad de dinero que se asigna para atender los gastos relacionados con el transporte de; y hacia la sede de trabajo y el lugar de destino, incluyen los gastos por: servicios aeroportuarios, movilización de y hacia el aeropuerto, de comunicación, peaje, de y hacia las estaciones de transporte cuando sea viaje al extranjero en transporte terrestre.

**ARTICULO No 3. Oportunidad del Gasto.** Deberá existir una estrecha relación entre el motivo del viaje y la naturaleza del cargo que Desempeñan las autoridades y empleados municipales. Asimismo, en el caso de las delegaciones oficiales nombradas por acuerdo corporativo, además del evidente interés público que las debe caracterizar, es necesario que exista una relación directa entre el motivo de estas y el rango o especialidad profesional o técnica de la (s) persona(s) designada(s).



**Artículo No 4. Asignaciones Máximas.** Las sumas establecidas para los gastos a que se refiere este reglamento son asignaciones máximas; En consecuencia, no pueden aplicarse tarifas mayores.

## CAPITULO II DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

**Artículo No 5 Clasificación.** Para la asignación de viáticos y gastos de viaje a las autoridades y empleados municipales se tomara en cuenta la categorización y asignación siguiente.

### CATEGORIA

A. Corporación Municipal (Alcaldes Municipales y Regidores)

B. Todo el personal

**Artículo No. 6. La Asignación de viáticos y gastos de viaje.** Se hará en base al tiempo que la autoridad o empleado municipal permanezca fuera de su sede de trabajo y al lugar que visita de la siguiente forma;

### CATEGORIA: A-B

ZONA	PRINCIPALES CIUDADES	HOSPEDAJE	ALIMENTACION	TRANSPORTE	TOTAL
		Por Noche	Por día		
1	Tegucigalpa	1000.00	700.00	1300.00	3,000.00
	Choluteca				
	San Lorenzo				
	San Pedro Sula	1000.00	700.00	1000.00	2,700.00
	La Ceiba	1000.00	700.00	1,500.00	3,200.00
	Tela	1000.00	700.00	1000.00	2,700.00
	Puerto Cortez	1000.00	700.00	1000.00	2,700.00
	Trujillo				
	Islas de la Bahía	3,000.00	3,000.00	4,000.00	10,000.00
	Catacamas				
	Juticalpa				
	Santa Rosa de Copan	600.00	450.00	200.00	1,250.00
	Copan Ruinas	600.00	600.00	500.00	1,700.00
	La Entrada	600.00	450.00	250.00	1,300.00
	El Paraíso				
Danli					
2	Otras Ciudades y Municipios del País (Lempira, Ocotepeque, Copan S.B, etc.	500.00	450.00	Se calculara dependiendo la distancia y tarifa vigente de transporte.	0.00



**NOTA:** Si el Funcionario o Empleado hace uso de los vehículos de la Municipalidad para movilizarse a la gira de gestión, trabajo o representación únicamente se le reconocerán gastos de alimentación y hospedaje, La Municipalidad cubrirá gastos de combustible y demás accesorios.

**Artículo No. 7** De los gastos de Movilización dentro del Municipio:

ZONA	PRINCIPALES ACTIVIDADES	LUGARES	ALIMENTACION	TRANSPORTE	TOTAL
		Por día	Por día		
<b>1</b>	Giras de Trabajo	Zona Alta ( comprende de la Aldea de Mercedes hacia Mariposas )	100.00 si la estadía comprende todo el día	100.00 Motocicleta 500.00 Vehículo Pickup	
<b>2</b>	Giras de trabajo	Zona Baja ( comprende de el Adino a Guanas	100.00 si la estadía comprende todo el día	50% Calculadas para la zona alta.	

**NOTA;** Si el Funcionario o Empleado hace uso de los vehículos de la Municipalidad para movilizarse a la gira de trabajo no se le pagara transporte, únicamente la alimentación, excepto si el vehiculo fuere particular se le reconocerá combustible más gastos de alimentación.

**Artículo No 8. Giras fuera del país.** Para los viajes de las autoridades y empleados municipales fuera del país, se asignaran viáticos y gastos de viaje tomando como base la categorización y asignación siguiente:

Categorías	Beneficiarios	Monto Asignado en Dólares		
		Alimentación	Hospedaje	Transporte
<b>A</b>	Miembros de la Corporación Municipal	\$ 100.00	\$ 150.00	Consultar líneas aéreas.
<b>B</b>	Jefes de Departamentos o Unidades Administrativas	\$ 100.00	\$150.00	

**Artículo No 9.** Reconocimientos de gastos de lavado y Planchado de ropa. Cuando la permanencia sea por un lapso mayor de seis días continuos, se reconocerá el derecho a que a partir del séptimo día, se les reconozca el importe de lavado y planchado de ropa, mediante la presentación de la factura emitida por la prestación de este servicio que contenga entre otros datos el nombre completo, el numero de cedula, la Dirección, el Numero Telefónico y la firma de la persona o empresa responsable de suministrar el Servicio.



**Artículo No 10.** Reconocimiento de gastos de Mantenimiento y reparación de Vehículos de la Municipalidad. Las autoridades y empleados municipales que viajen en misión oficial, en vehículos propiedad de la Municipalidad podrán cobrar los gastos en que ellos incurran por reparaciones menores, combustible, lubricantes y otros, así como cualquier otra erogación relacionada con la circulación del vehículo que hayan debido realizar para el cabal cumplimiento de sus funciones. En tales casos el reconocimiento de las cuentas solamente podrá hacerse contra la presentación de la respectiva documentación (facturas, recibos y otros).

**Artículo No 11. Autorización y Asignación de viáticos y gastos de viaje a casos especiales.** En este caso a personas tales como, Presidentes de patronatos, miembros de comisión de transparencia , brigadas medicas , miembros del CODEM, etc., se hará solamente cuando estos tengan que desplazarse para resolver casos de emergencia y de especial interés del municipio y de la municipalidad , toda vez que así este o sea convenido previamente por la corporación Municipal. Se asignaran viáticos de acuerdo al presupuesto, si estos no son cubiertos por la dependencia de donde procedan y su asignación será de acuerdo a lo establecido en el artículo **No. 7** de este reglamento.

### **CAPITULO III**

#### **DE LAS AUTORIZACIONES, ADELANTOS Y LIQUIDACIONES**

**Artículo 12. Competencia para extender autorizaciones.** En el caso de viajes al interior del país, corresponderá dar las autorizaciones de estos y del adelanto para los viáticos y gastos de viaje, al jefe de recursos humanos de la municipalidad o al Alcalde Municipal.

Corresponde a la corporación Municipal, emitir el acuerdo de autorización de los viajes al exterior.

**Artículo No 13. De la solicitud del adelanto.** Por adelantado debe entenderse la suma total estimada para los viáticos y gastos de viaje que correspondan al periodo de la gira, de acuerdo con las tablas incluidas en este reglamento; así como los gastos de transporte cuando proceda.



**Artículo No 10.** Reconocimiento de gastos de Mantenimiento y reparación de Vehículos de la Municipalidad. Las autoridades y empleados municipales que viajen en misión oficial, en vehículos propiedad de la Municipalidad podrán cobrar los gastos en que ellos incurran por reparaciones menores, combustible, lubricantes y otros, así como cualquier otra erogación relacionada con la circulación del vehículo que hayan debido realizar para el cabal cumplimiento de sus funciones. En tales casos el reconocimiento de las cuentas solamente podrá hacerse contra la presentación de la respectiva documentación (facturas, recibos y otros).

**Artículo No 11. Autorización y Asignación de viáticos y gastos de viaje a casos especiales.** En este caso a personas tales como, Presidentes de patronatos, miembros de comisión de transparencia , brigadas medicas , miembros del CODEM, etc., se hará solamente cuando estos tengan que desplazarse para resolver casos de emergencia y de especial interés del municipio y de la municipalidad , toda vez que así este o sea convenido previamente por la corporación Municipal. Se asignaran viáticos de acuerdo al presupuesto, si estos no son cubiertos por la dependencia de donde procedan y su asignación será de acuerdo a lo establecido en el artículo **No. 7** de este reglamento.

### **CAPITULO III**

#### **DE LAS AUTORIZACIONES, ADELANTOS Y LIQUIDACIONES**

**Artículo 12. Competencia para extender autorizaciones.** En el caso de viajes al interior del país, corresponderá dar las autorizaciones de estos y del adelanto para los viáticos y gastos de viaje, al jefe de recursos humanos de la municipalidad o al Alcalde Municipal.

Corresponde a la corporación Municipal, emitir el acuerdo de autorización de los viajes al exterior.


**Artículo No 13. De la solicitud del adelanto.** Por adelantado debe entenderse la suma total estimada para los viáticos y gastos de viaje que correspondan al periodo de la gira, de acuerdo con las tablas incluidas en este reglamento; así como los gastos de transporte cuando proceda.

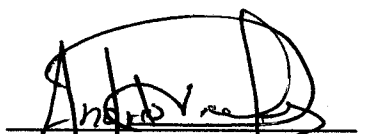
**Artículo No 14. De las liquidaciones.** Al funcionario o empleado que se le otorguen viáticos deberá presentar su respectiva liquidación.




**Artículo 15.** El presente reglamento entrara en vigencia y será aplicable a partir de la fecha de su aprobación, 14 de Julio del año 2017.


  
Wilfredo Cáceres Argueta  
Alcalde Municipal

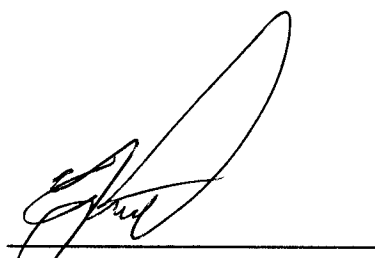
  
Ilda Gladis Pinto  
Vice Alcalde

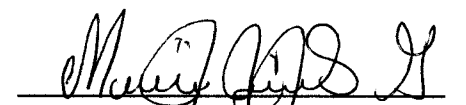
  
Andrés Hernán Pinto  
Regidor 1

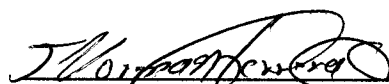
  
Wilber Lara Hernández  
Regidor 2


  
Daniel Derás Benítez  
Regidor 3

  
Floridalma Quintanilla  
Regidor 4

  
Jose Alex Urrea Villeda  
Regidor 5

  
Manuela de Jesús Sarmiento  
Regidor 6

  
Jose Norman Herrera  
Regidor 7

  
Jairo Cortez Sánchez  
Regidor 8